

 INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:		Informe de Supervisión de Contrato	
	CÓDIGO GAF-F-012	VERSIÓN 03	VIGENCIA 02-03-2021	PÁGINA 1 de 6

CIUDAD: Pasto (N), 01 de junio de 2026		Informe: Consecutivo (Nº- 05) de Totales (Nº 06)		CONTRATO NÚMERO: 2026-001	
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales No. 001 AÑO: 2026					
FECHA DE SUSCRIPCION		03-01-2026			
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
NOMBRE DEL CONTRATISTA		DIEGO FERNANDO ALPALA CUAICAL			NIT o CEDULA: 1088594307 de Cumbal
REPRESENTANTE LEGAL		CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO			
SUPERVISOR		EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA – ASESOR JURIDICO			
OBJETO DEL CONTRATO		“El (la) Contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales como Abogado para apoyar a la Oficina Jurídica en la proyección de los actos contractuales en todas las etapas y modalidades de contratación, así como el reporte y gestión de la información de los expedientes contractuales en las plataformas creadas por los organismos de control – SECOP I - II, SIA – OBSERVA, reporte de información de la dependencia en la plataforma CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) y demás procesos que demande el Departamento Administrativo de la Función Pública; y coadyuvar en los distintos procesos y procedimientos que sean asignados por el supervisor (a) designado, y proporcionar apoyo jurídico para la defensa judicial de INVIPASTO..”			
PLAZO DE EJECUCIÓN		Hasta 30 de junio de 2026			
FECHA DE INICIO		03 de enero de 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN		30 de junio de 2026			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 16.800. 000.00			
FORMA DE PAGO		06 pagos por valor de \$2.800. 000.00			
ANTICIPO		0			
FECHA DE APROBACIÓN GARANTÍAS		Fecha / N.A			
PERIODO A COBRAR: del 01 al 30 de mayo de 2026					
ASPECTO ECONÓMICO					
CDP No: 2026000001		FECHA: 02-01-2026		VALOR: \$ 16.800.000	
REGISTRO DE COMPROMISO No. 2026000001		FECHA: 03-01-2026		VALOR: \$ 16.800.000	

 INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe de Supervisión de Contrato		
	CÓDIGO GAF-F-012	VERSIÓN 03	VIGENCIA 02-03-2021	PÁGINA 2 de 6

CDP ADICIÓN No.	FECHA:	VALOR: \$
REGISTRO DE COMPROMISO ADICIÓN No.	FECHA:	VALOR: \$
VALOR PAGADO: \$ 8.400.000	VALOR A COBRAR: \$ 2.800.000	SALDO POR COBRAR: \$5.600.000
PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES		
PLANILLA DE PAGO No:	PENSION:	SALUD:
76615795 Abril	\$280.200	\$218.900
		ARL: \$9.200

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES. En mi condición de Supervisor del contrato No. 2026 001 del 02 de enero de 2026, certifico que se verificó el informe de las actividades desarrolladas durante el 1 al 31 de mayo de dos mil veintiséis (2026), de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, así:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	CUMPLIMIE NTO (SI, NO, N/A)	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA	OBSERVA CIONES
1 Coadyuvar a la elaboración, proyección y configuración de los diferentes procesos contractuales en las distintas modalidades de contratación previstas en el Estatuto General de Contratación Pública, en las etapas precontractual, contractual y post-contractual.	SI	Apoyo en la proyección y verificación de los procesos contractuales: Apoyo en la proyección y verificación de los procesos contractuales: Proyección procesos de selección Mínima Cuantía CMC 2026 -004 Apoyo en la proyección procesos de selección Mínima Cuantía CMC 2026 -005 Apoyo en la proyección procesos de selección Mínima Cuantía CMC 2026 -006 Comunicación aceptación oferta Mínima Cuantía CMC 2026 -004	

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe de Supervisión de Contrato		
	CÓDIGO GAF-F-012	VERSIÓN 03	VIGENCIA 02-03-2021	PÁGINA 3 de 6

			Comunicación aceptación oferta Mínima Cuantía CMC 2026 -005 Alimentación base de datos contractual 2026 – DRIVE	
2	Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y II) de la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dentro de los términos establecidos.	SI	PUBLICACION EN SECOP II – Proceso de selección Mínima Cuantía CMC 2026 -004 Proceso de selección Mínima Cuantía CMC 2026 -005 Proceso de selección Mínima Cuantía CMC 2026 -006	
3	. Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en el Sistema Integral de Auditoria – Oficina Jurídica (SIA-OBSERVA) dentro de los términos establecidos.	SI	Se realizo el cargue previo de los documentos de los procesos: Comunicación aceptación oferta Mínima Cuantía CMC 2026 -002 Comunicación aceptación oferta Mínima Cuantía CMC 2026 -003 Contrato 2026 044 Selección Abreviada 2026 001 Comunicación aceptación oferta Mínima Cuantía CMC 2026 -004 Comunicación aceptación oferta Mínima Cuantía CMC 2026 -005	
4	Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en la plataforma Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).	SI	-Base de datos excel	



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

Informe de Supervisión de Contrato

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
4 de 6

5	Coadyuvar en el acompañamiento jurídico en los diferentes comités evaluadores de cada proceso que le sea asignado por la Asesora Jurídica.	SI	Proceso de evaluación Selección Mínima Cuantía 2026 004 Proceso de evaluación Selección Mínima Cuantía 2026 005 Proceso de evaluación Selección Mínima Cuantía 2026 006	
6	Coadyuvar en el acompañamiento y gestión jurídica en los distintos convenios que haya suscrito el Instituto, revisando que las actuaciones se encuentren ajustadas a la normatividad vigente.	N/A	Para la fecha no se asigna actividad	
7	Coadyuvar a la Oficina Jurídica en la sustanciación y respuesta de conceptos, consultas internas y externas y proyección de actos administrativos, propios del normal desarrollo de los procesos administrativos derivados de la naturaleza y el cumplimiento de los fines institucionales	SI	Se apoya en la elaboración de respuestas observaciones a proceso Selección Mínima Cuantía 2026 004 Selección Mínima Cuantía 2026 005 Selección Mínima Cuantía 2026 006	
8	Proyectar las respuestas a los derechos de petición que se formulen a cargo del Instituto, ya sea por medio físico o electrónico.	SI	- Se proyectaron certificaciones solicitadas por contratista del año 2025	
9	Apoyar a la Oficina Jurídica en el asesoramiento de la representación judicial y extrajudicial de INVIPASTO en los procesos, demandas, denuncias, conciliaciones y demás actuaciones establecidas ante las entidades jurisdiccionales, el Ministerio Público u otras jurisdicciones especiales competentes, mantener actualizado el estado de los procesos instaurados contra el Instituto, así como también el apoyo para la proyección y presentación de demandas, denuncias o acciones de repetición cuando a ello hubiere lugar, en caso que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, con ocasión de un fallo judicial en contra de INVIPASTO y/o por incumplimiento de un deber legal.	SI	-Se verifico el seguimiento de los mismo en el DRIVE creado para tal efecto.	
10	Apoyar en el proceso de saneamiento predial de los inmuebles de propiedad del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO, que actualmente no cuentan con los trámites notariales y de registro necesarios para la transferencia de dominio a los beneficiarios. Este apoyo comprende la recopilación, revisión y gestión de la documentación requerida, para la	N/A	A la fecha no se asignado actividades.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: contactenos@invipasto.gov.co



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

Informe de Supervisión de Contrato

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
5 de 6

transferencia de la propiedad o la revocatoria del subsidio según corresponda para regularizar la situación jurídica de dichos predios

11 Apoyar técnica y operativamente en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.

N/A

- Para la fecha no se han asignado actividades para el cumplimiento de esta obligación.

12 Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo electrónico institucional (oficinajuridica@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados

SI

-La documentación remitida al correo de la oficina jurídica.

13 Las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

SI

-Apoyo a las diferentes subdirecciones que conforman a INVIPASTO.

3.- Problemas Potenciales o Acciones Correctivas A Tomar: (Si Aplica).

4. CERTIFICACION. En calidad de Supervisor del Contrato No. 2026-001, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Actas e Informes correspondientes al desarrollo del mismo.

Así mismo, certifico que el contratista **DIEGO FERNANDO ALPALA CUAICAL** cumplió con el objeto del contrato, durante periodo de 1 al 31 de mayo de dos mil veintiséis (2026), los soportes de las actividades desarrolladas las entrega el Contratista en medio impreso o digital, las que cumplen con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Para constancia se firma en el 01 de junio de dos mil veintiséis (2026)

Asesora Oficina de Control Interno

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
ASESOR JURÍDICO
INVIPASTO

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO
Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361
Correo Electrónico: contactenos@invipasto.gov.co